

質 疑 応 答 書

事業名 令和 6 年度マイナンバーカード出張申請サポート等に係る企画・運營業務

基本仕様書等の項目	質 問	回 答
基本仕様書 P1 3 業務概要(1)設置型出張申請サポート事業について	<p>①令和 5 年度の実績、開催場所をご教示ください。</p> <p>②公共施設（公民館）の施設料は、無償での提供になる認識でよろしいでしょうか。</p> <p>③受付時に既申請者を対象とした、保健証等の紐づけ設定サポート等も行うのでしょうか。</p> <p>④実施回数（176 回）について、開催数の増減は可能でしょうか。</p>	<p>①令和 5 年度においては、商業施設（ショッピングモール等）を中心に、一部公民館等で開催しました。過去の個別の実績については、企画提案に関わる内容となりますので、情報の提供はできません。</p> <p>②公共施設（公民館）の使用料は、無償ではありません。受注者において使用料を支払っていただきます。</p> <p>③マイナンバーカード取得後の活用について支援することは、本業務の趣旨であるマイナンバーカードの普及促進につながることであるため、ご提案いただくことは可能です。</p> <p>④基本仕様書上、少なくとも 176 回の実施を見込んでいます。このため、開催数を減らすことは想定していません。また、マイナンバーカードの普及促進を図るといふ本業務の趣旨から、基本仕様書で想定している回数を上回る対応を積極的に検討いただき、提案していただくことを望んでいます。</p>

<p>基本仕様書 P2 3 業務概要 (2) 訪問型出張申請受付事業について</p>	<p>①訪問時の移動も職員様と同行する認識でしょうか。(専用車の同乗など)</p> <p>②予約が入った場合の個人情報の受け渡しについては、どう想定されておられますか。 (指定のフォーマットの使用など)</p>	<p>① 受注者と本市職員は別々に訪問場所まで移動することを想定していますが、訪問型出張申請受付事業を円滑に実施するにあたり、効率的な方法(移動方法など)があればご提案ください。</p> <p>② 基本仕様書に記載している内容以外の事務の運用方法については、指定しません。効率的な運用方法をご提案いただき、個人情報の受け渡し等の個別の事項については、契約締結後、協議の上、取扱方法を決定します。</p>
<p>基本仕様書 P3 5 業務内容 (2) 申請に係る書類の整理・運搬等について</p>	<p>職員様帯同の訪問型申請後において、申請書類は受託者が回収し、指定場所に納品する認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>基本仕様書 P4 5 業務内容 (5) 広報周知活動について</p>	<p>コールセンターの問い合わせについて 令和5年度同事業の入電実績等をご教授していただくことは可能でしょうか。</p>	<p>広報活動の内容等により、架電数が異なることから、過去の入電数の実績については、参考として情報をご提供できません。</p>
<p>公募型プロポーザル P1 3 (3) 業務の内容等について</p>	<p>委託料の上限額について 頒布品等に係る経費とあるのですが、出張申請の広報費の上限として、4,700,000円と記載があるが、訪問申請の広告費は別の認識でしょうか。</p>	<p>訪問申請の広告費の上限額は4,700,000円です。また、4,700,000円の内訳に、新聞折込やポスティング費用等も含まれます。</p>

	また、4,700,000 円の内訳に、新聞折込やポスティング費用等も含まれるのでしょうか。	
--	---	--

(注) この質疑応答書は、仕様書の追補とみなす。なお、この用紙には業者名を記入しないこと。